

TALLER

**ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR HABILIDADES DIRECTIVAS**

*Cómo mejorar su desempeño personal, aportar a la empresa y transformar su vida.*

GESTIÓN DEL TIEMPO  
COMUNICACIÓN EFECTIVA  
INTELIGENCIA EMOCIONAL  
EFICACIA PERSONAL



**II SESIÓN**



Freddy N. Casanova Bedoya  
Giovanna R. Galleno Málaga  
FACILITADORES

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

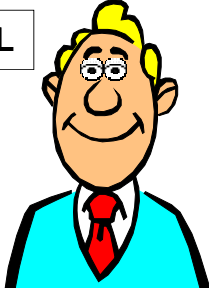
---

Técnicas de **Expresión oral** Papel fundamental

*Consejos para exponer exitosamente:*

**1. CONTACTO VISUAL**

- ▶ Establece la comunicación, conectándolo con el oyente.
- ▶ Mire de frente, nunca a otro lugar.
- ▶ Contribuye a que el oyente esté atento.
- ▶ No mirar comunica miedo o desinterés.



Al público le gusta que la persona que le habla le dirija la mirada.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Técnicas de **Expresión oral** Envía diversos mensajes

*Consejos para exponer exitosamente:*

**2. POSTURA Y MOVIMIENTOS**

- ▶ Muestre confianza con su forma de pararse.
- ▶ Párese cómodo, erguido, con solidez.
- ▶ Muévase con estilo, sea dinámico y use su energía con naturalidad.
- ▶ Nunca dé la espalda al hablar.



La movilidad rompe la monotonía y ayuda a captar la atención del oyente.

---

---

---

---

---

---

---


---

Técnicas de **Expresión oral** Acerca a los oyentes

*Consejos para exponer exitosamente:*

**3. EXPRESIÓN FACIAL, GESTOS, ADEMANES**

- ▶ Muéstrese relajado cuando habla.
- ▶ Sonría... sinceramente. Su expresión facial refleja su estado de ánimo.
- ▶ Controle sus ademanes, confirman o desmienten sus palabras.
- ▶ Reaccione con naturalidad y calma.



Hay que mostrar una expresión amable, respetuosa y sincera.

---

---

---

---

---

---

---


---

Técnicas de **Expresión oral** Proyectar imagen positiva

*Consejos para exponer exitosamente:*

**4. ASPECTO GENERAL y VESTIDO**

- ▶ Vista con sobriedad y buen gusto.
- ▶ Preséntese limpio y ordenado.
- ▶ Su forma de vestir debe ser adecuada según lugar y ocasión.
- ▶ Evite vestirse demasiado llamativo.



La imagen debe estar en consonancia con el mensaje que se quiere transmitir.

---

---

---

---

---

---

---

---

Técnicas de

## Expresión oral

Mostrarse profesional

*Consejos para exponer exitosamente:*

### 5. ACTITUD GENERAL

- ▶ Un porte sereno proyecta auto-dominio.
- ▶ Muestre gran apertura al diálogo.
- ▶ No se deje llevar por actitudes negativas de algunos oyentes.
- ▶ No humille, insulte o haga chistes con el oyente.



Muéstrese dispuesto a aceptar críticas.  
Nunca vea al oyente como su enemigo.

---

---

---

---

---

---

---

---

ummm                      ¿no?                      Estooooo

   bueno                      o sea

¿vale?                      ¿entiendes?                      ¿eh?

   un poco                      ¿está claro?

   eeehhh

Evita pausas exageradas, tartamudeos, repeticiones, vacilaciones y alargamiento de palabras (tipo eeehhhh, queeee, buenoooo, etc).

---

---

---

---

---

---

---

---

## EXPRESIÓN Y TONO DE VOZ

**IMPORTANTE: NO HAY IMPRESIÓN SIN EXPRESIÓN**

*Quando se habla en público hay que estar pendiente no sólo de lo que se dice, sino de cómo se dice.*

---

---

---


---

---

---


---

---



*Tener en cuenta:*

- ✓ **VELOCIDAD**  
Habla más lento que lo usual.
- ✓ **VOLUMEN**  
Ni bajo, que no se oiga nada, ni gritando, aterrizando al oyente.
- ✓ **VOCALIZACIÓN**  
Pronuncia correctamente, se te entenderá mejor.
- ✓ **ENTONACIÓN**  
Varía el tono, ritmo y modulación.



Herramienta de conexión emocional.

- ✓ **TONO**  
Tranquilo, claro y relajado.
- ✓ **RITMO**  
Ni muy pausado que aburra. Ni muy rápido como con ganas de terminar lo antes posible.

**TU VOZ**  
Refleja tu personalidad

---

---

---

---

---

---

---

---



### Problemas de Comunicación

Pensamos que la clave de la comunicación está en ...

**hablar bien**

Pero no nos damos cuenta que comunicarnos con eficacia significa ...

**escuchar bien!**

---

---

---

---

---

---

---

---

OIR ≠ ESCUCHAR



Debes aprender a aprovechar la diferencia entre la velocidad de tu pensamiento y del habla del que expone, para pensar o realizar acciones relativas al tema que se trata. Y así analizar con juicio crítico toda la información que recibas.

---

---

---

---


---

---

---

---

NIVELES DE ESCUCHAR  
*Conforman un continuo*



**0- IGNORAR**  
No esforzarse ni oír en absoluto.

**1- FINGIR ESCUCHAR**  
Tomar la postura pero pensar en otra cosa.

**2- ESCUCHAR SELECTIVAMENTE**  
Oír sólo ciertas partes que nos interesa de la conversación.

**3- ESCUCHAR ATENTAMENTE**  
Centrar la atención en las palabras y compararlas con nuestra experiencia.

**4- ESCUCHAR EMPÁTICAMENTE**  
Oír con Mente y Corazón, para entender las palabras, la intención y los sentimientos de la otra persona.

---

---

---

---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

**¿Sabías que nuestra lengua materna no es el idioma que manejamos sino es el lenguaje corporal?**



Desde el nacimiento hasta la adquisición del lenguaje verbal nos volvemos expertos en decodificar las señales corporales.




---

---

---

---

---


---

---

---

A través de:

- ✓ Gestos,
- ✓ Miradas,
- ✓ Postura,
- ✓ Etc.



Nos damos cuenta de la intención y actitud de las personas.

La mayoría de las veces esta decodificación es inconsciente.

---

---

---

---

---

---

---

---



**EL CUERPO NO MIENTE**

---

---

---

---

---


---

---

---

**IDENTIFICANDO  
LOS TONOS DE VOZ**

Tonos de voz:



**CÁLIDO**  
**TRANQUILO**  
**PERSUASIVO**  
**SUGESTIVO**  
**SEGURO**

---

---

---

---

---

---

---

---

TIPS PARA UNA COMUNICACIÓN EFICAZ:

- Contacto visual
- Postura y movimiento
- Gestos y expresión facial
- Tono de voz
- Escucha activa
- Aspecto físico
- SER UNO MISMO



---

---

---

---

---

---

---

---